



Postępowanie nr: **PR-BRPM.0881.ZI.ZO.2.2021**

**Zapytanie ofertowe - powtórzenie**

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
– podstawa prawna: art. 4 pkt.8 ustawy*

**Kod CPV – 80500000-9**

Przedmiot zapytania (nazwa): **Przeprowadzenie szkoleń z nowej ustawy PZP w ramach projektów „PB2020-Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej”, „PB2.0– Zintegrowany Program Rozwoju” i „ZIREG- Zintegrowany Program Politechniki Białostockiej na Rzecz Rozwoju Regionalnego” realizowanych z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.**

**1. Zamawiający:**

**Politechnika Białostocka**  
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A  
REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

**2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:**

**CZĘŚĆ I:**

**Organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. „Zamówienia publiczne poniżej progów UE w nowej ustawie PZP”**

**Liczba godzin szkolenia:** 12 h zegarowych (6 h/dzień)

**Liczba osób:** min. 11 osób max. 15 osób (cena szkolenia powinna być wskazana w przeliczeniu na osobę)

**Miejsce wykonywania:** zdalna realizacja szkolenia

**Zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:**

- przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie nowej ustawy PZP;
- przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości niższej od progów UE na podstawie nowej ustawy PZP;
- zmiany w umowach o zamówienia publiczne;
- zmiany dotyczące środków ochrony prawnej;
- nowe rozporządzenie w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- pytania oraz konsultacje.

**CZĘŚĆ II:**

**Organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. „Wzorcowa specyfikacja warunków zamówienia (SWZ) i inne ważne zmiany wynikające z nowego Prawa zamówień publicznych”**

**Liczba godzin szkolenia:** 12 h zegarowych (6 h/dzień)

**Liczba osób:** min. 11 osób max. 15 osób (cena szkolenia powinna być wskazana w przeliczeniu na osobę)

**Miejsce wykonywania:** zdalna realizacja szkolenia

**Zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:**

- dokumenty zamówienia;
- etap poprzedzający sporządzenie specyfikacji warunków zamówienia (SWZ);
- jak prawidłowo sporządzić specyfikację warunków zamówienia (SWZ)?;
- zapisy SWZ związane z elektroniczną;
- wymagania dotyczące wadium po wejściu w życie nowej ustawy PZP;
- termin związania ofertą;
- zmiany dotyczące kryteriów oceny ofert;
- projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego - istotne zmiany;
- pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy;

**Biuro Projektu:** „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej”, „PB2.0– Zintegrowany Program Rozwoju” i „ZIREG- Zintegrowany Program Politechniki Białostockiej na Rzecz Rozwoju Regionalnego”

Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A pokój 17 B, tel. 85 746 91 68, e-mail: [pb2020@pb.edu.pl](mailto:pb2020@pb.edu.pl)



- wizja lokalna;
- procedura odwrócona;
- zamówienia bagatelne;
- ogłoszenie o wykonaniu umowy.

**Dokładne programy szkoleń zostaną ustalone po wyborze Wykonawcy i dostosowane do potrzeb grup szkoleniowych.**

**W ramach realizacji każdej z części zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:**

- 1) organizacji i przeprowadzenia w czasie rzeczywistym szkolenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej umożliwiających przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia;
- 2) zapewnienia kompletu materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia (w tym przykładowych wzorów dokumentów z nowej ustawy PZP) oznakowanych logotypami programu wraz z nazwą projektu finansującego szkolenie, Materiały mogą przybrać formę: e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp., materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia lub najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia;
- 3) zapewnienia rozwiązania technicznego pozwalającego uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia;
- 4) dostarczenia uczestnikom certyfikatów udziału w szkoleniu (oznakowanych logotypami programu wraz z nazwą projektu finansującego szkolenie) oraz ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem Zamawiającemu;
- 5) poinformowania uczestników o źródle finansowania kursu;
- 6) zapewnienia kompetentnych i doświadczonych instruktorów prowadzących szkolenie;
- 7) najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem kursu przesłania Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu realizacji szkolenia obejmującego pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne godziny z uwzględnieniem tematyki zajęć i liczby godzin, a w przypadku kiedy do rozpoczęcia szkolenia pozostało mniej dni – w ciągu 2 dni od dnia podpisania umowy;
- 8) walidacji wiedzy uczestnika przed i po szkoleniu tj. przeprowadzenie bilansu kompetencji przed i po szkoleniu (wzór testu powinien być uzgodniony z Zamawiającym przed rozpoczęciem kursu);
- 9) w przypadku realizacji kursu w wersji online Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) w terminie 3 dni przed rozpoczęciem kursu wskazania platformy/rodzaju komunikatora, za pośrednictwem, którego prowadzone będzie szkolenie;
  - b) wskazania minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
  - c) zapewnienia niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów oraz realizacji szkolenia;
  - d) zarejestrowania/nagrywania całości szkolenia na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli i/lub audytu (nie ma obowiązku rejestrowania/ nagrywania wizerunku uczestników (video), na nagraniu powinien być widoczny trener);
  - e) przekazania nagrań video z kursu Zamawiającemu na nośniku zewnętrznym;
  - f) monitorowania czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, lub zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu (na początku i końcu każdego dnia szkoleniowego);
  - g) przekazania Zamawiającemu raportów z obecności, aby można było zidentyfikować uczestnika np. po mailu oraz czasu uczestnictwa w szkoleniu poszczególnych osób.

### 3. Warunki realizacji zamówienia:

- a) termin realizacji zamówienia: dzień roboczy, luty/ marzec 2021
- b) termin płatności: 14 dni od daty wypłynięcia prawidłowo wystawionej faktury, która zostanie przekazana po realizacji szkolenia
- c) miejsce szkolenia: realizacja szkoleń w formie zdalnej

**Szkolenie powinno być prowadzone przez osobę, która posiada doświadczenie i kwalifikacje w zakresie przedmiotu zamówienia.**

### 4. Opis warunków udziału w postępowaniu:

- a) Wykonawca powinien przedstawić proponowany program szkolenia wraz ze wstępnym harmonogramem;
- b) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie;
- c) Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania;
- d) Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- e) Wykonawca zobowiązuje się nie ponosić jakichkolwiek roszczeń z tytułu opisanego w pkt. d) względem Zamawiającego;
- f) przedmiotowe szkolenie w całości będzie finansowane ze środków publicznych. Zamawiający prosi o uwzględnienie tego faktu przy składaniu Oferty;
- g) całkowity koszt szkolenia obejmuje również koszt materiałów szkoleniowych;
- h) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
- i) W przypadku, gdy Oferent reprezentuje pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo potwierdzające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta;
- j) Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione;
- k) Wykonawca nie może być powiązany kapitałowo i osobowo z Zamawiającym.



- l) Szkolenie powinno być prowadzone przez osobę, która posiada doświadczenie i kwalifikacje potwierdzone certyfikatami (lub innym równorzędnym dokumentem) dotyczącymi prowadzenia kursów dot. przedmiotu zamówienia.

**5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:**

**Kryterium : cena - waga 100 %**

Sposób oceny ofert:

Oferta z najniższą ceną uzyska 100 pkt. W tej części oceny. Pozostałe oferty zostaną ocenione wg. Następującego wzoru:

$$C_n = (c \text{ min}/c_n) \times 100 \text{ pkt}$$

c min – cena minimalna wśród złożonych ofert (cena za 1 osobę)

c n – cena zaproponowana przez oferenta n

**6. Miejsce, sposób i termin składania ofert:**

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.
- 3) Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 29.01.2021 r.** w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:

**Politechnika Białostocka, Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych, 15-351 Białystok,  
ul. Wiejska 45A, pok. 14B z dopiskiem: „Szkolenia z nowej ustawy PZP – Część ...”**

**Lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności (wraz z niezbędnymi załącznikami).**

- 4) Oferty, które wpłyną do siedziby Zamawiającego po terminie wskazanym, nie będą rozpatrywane.
- 5) Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 7) Termin związania ofertą – 30 dni od daty otwarcia ofert.

**7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**

- Formularz Oferty –wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy.
- OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH
- Program szkolenia wraz ze wstępnym harmonogramem

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wzoru umowy.

10. Warunki dotyczące odrzucenia ofert:

- a) brak niezbędnych załączników opisanych w pkt. 7.
- b) przekroczenie zaplanowanego budżetu.

**11. Zmiany w umowie**

11.1 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku:

- 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa (w tym przepisów podatkowych) w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
- 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności instytucją Zarządzającą, Pośredniczącą, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;
- 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości.

11.2 Zamawiający dopuszcza wprowadzenie istotnych zmian do niniejszej umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy dotyczących:

- 1) terminu wykonania zamówienia oraz realizacji poszczególnych etapów,
- 2) jakości lub parametrów zaoferowanego sprzętu

11.3 Zmiany, o których mowa w punkcie 1.2 mogą być dokonane w następujących przypadkach:

- 1) konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia z powodu:
  - a) działania siły wyższej, tj. nadzwyczajnego zdarzenia lub okoliczności, których nie można było przewidzieć ani im zapobiec;
  - b) zaistnienia okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy, gdy wykonywanie zamówienia nie było możliwe lub Wykonawca miał w istotny sposób utrudnione możliwości w spełnianiu świadczenia (Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z uzasadnionym wnioskiem o przedłużenie terminu wykonania zamówienia);
  - c) z przyczyn zależnych od Zamawiającego;
  - d) jeżeli zmiany są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) gdy zmiany są korzystne dla Zamawiającego,

11.4 Do wprowadzenia jakichkolwiek zmian niezbędne jest wyrażenie zgody przez Strony w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

11.5 Zmiany mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z tym zastrzeżeniem, że żaden z powyższych zapisów nie obciąża Zamawiającego do wprowadzenia jakiegokolwiek zmiany, a jedynie wprowadza taką możliwość. Strona wnioskująca o zmianę Umowy, przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.



11.6 Zmiana musi być uzasadniona prawidłową realizacją przedmiotu umowy.

11.7 Zmiany umowy przewidziane powyżej dopuszczalne są w zakresie nie powodującym zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej umowie.

11.8 Termin powiadomienia o konieczności wprowadzenia zmian w zawartej Umowie nie może nastąpić później niż 3 dni kalendarzowe od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany w Umowie.

Nie stanowi zmiany Umowy: zmiana danych teleadresowych, zmiany osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu między Stronami.

**12. Rozstrzygnięcie postępowania:**

- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
- 2) Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta umowa według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

**13. Osoby do kontaktu:**

Hanna Piotrowska – tel. 85 746 9764, e-mail: [h.piotrowska@pb.edu.pl](mailto:h.piotrowska@pb.edu.pl)

**14. Załączniki**

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

**Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty**

**Załącznik nr 2 – wzór Umowy**

**Załącznik nr 3 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

**Zatwierdzam**

.....  
*Data i podpis Wnioskodawcy/  
kierownika jednostki realizującej zamówienie*

.....  
*Data i podpis dysponenta środków  
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)*